mobiflow

MY MOBIFLOW · GUIDE

COMMENT CRÉER **UN UTILISATEUR** ET LIER UNE CARTE **DE RECHARGE MOBIFLOW ?**

Créez un utilisateur, ajoutez-le à un contrat de mobilité et liez une carte de recharge. En trois étapes simples, sur my.mobiflow.be.

EN 3 ÉTAPES SIMPLES

DE L'UTILISATEUR À LA CARTE DE RECHARGE

Connectez-vous sur **https://my.mobiflow.be/** avec votre adresse e-mail et votre mot de passe. Vous avez besoin du rôle Account administrator pour gérer les utilisateurs et les contrats.

1 **Créez un utilisateur**
Ajoutez le collaborateur à votre compte et envoyez-lui un e-mail d'activation.

2 **Liez un contrat de mobilité**
Ajoutez le collaborateur au contrat de mobilité de votre entreprise.

3 **Liez une carte de recharge**
Attribuez une carte que vous avez déjà ou demandez-en une à Mobiflow.

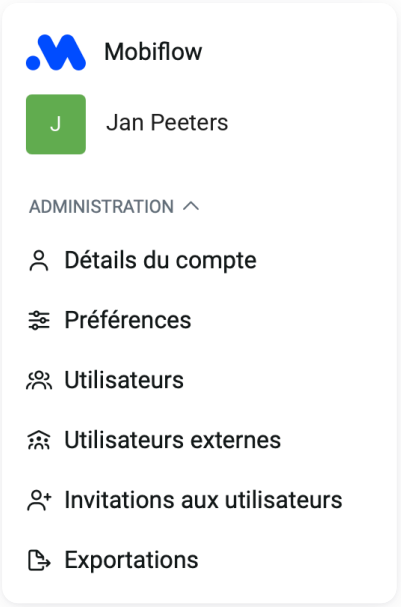
Qu'est-ce qu'un contrat de mobilité ? Le contrat donne au collaborateur accès aux points de recharge : sans contrat actif, il ne peut pas recharger.

PARTIE 1 · UTILISATEUR

CRÉEZ UN UTILISATEUR

1 Ouvrez Utilisateurs

Dans le menu, allez dans **Administration › Utilisateurs**.



2 Cliquez sur Créer un utilisateur

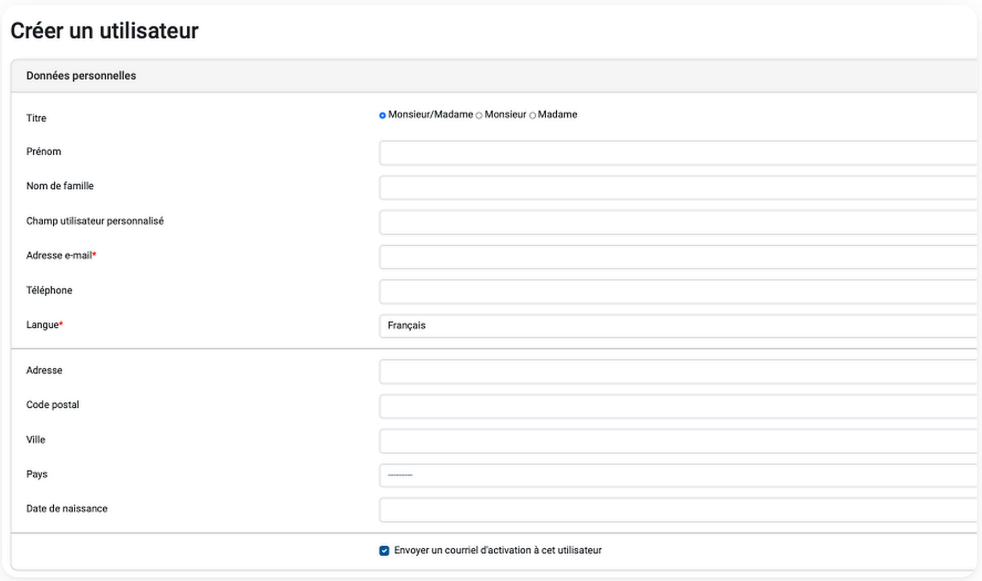
Le bouton se trouve en haut à droite de l'aperçu.



PARTIE 1 · UTILISATEUR

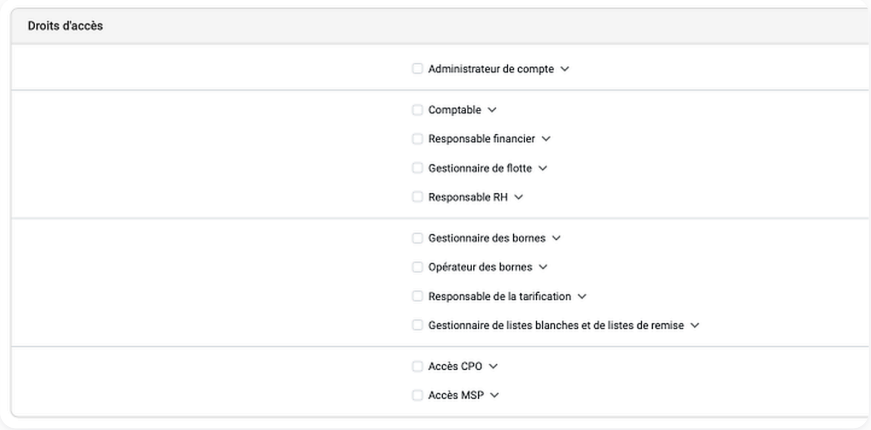
3 Complétez les données

L'adresse e-mail et la langue sont obligatoires. La langue détermine la langue des e-mails envoyés au collaborateur. Cochez **Envoyer un courriel d'activation à cet utilisateur** pour qu'il puisse définir un mot de passe pour son compte Mobiflow.



4 Choisissez les droits d'accès et sauvegardez

Chaque utilisateur a besoin d'un rôle : sans rôle, il ne peut pas se connecter. Pour un collaborateur, le rôle le plus utilisé est **Accès MSP**. Il lui donne accès à son propre historique de recharge, lié à sa propre carte de recharge. Les collègues qui gèrent le compte reçoivent un rôle comme **Comptable** ou **Responsable financier**. Cliquez ensuite sur **Sauvegarder**.



Lien d'activation expiré ? Ouvrez l'utilisateur, choisissez **Modifier l'utilisateur** dans le menu ⋮ et utilisez **Réinitialiser le mot de passe**.

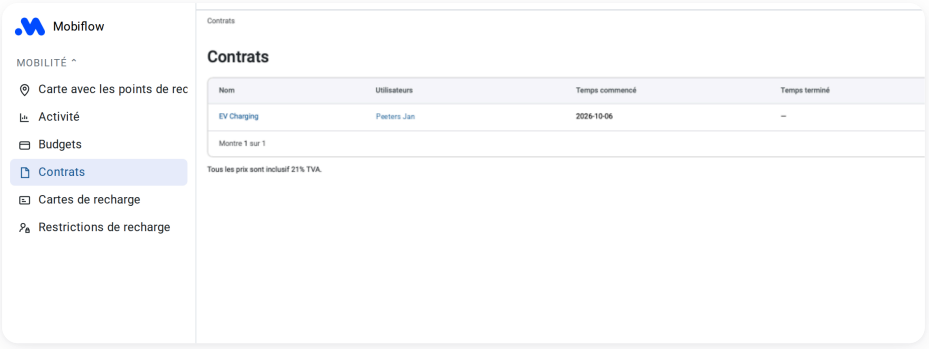
PARTIE 2 · CONTRAT DE MOBILITÉ

AJOUTEZ À UN CONTRAT EXISTANT

Vous avez déjà un contrat que vous voulez utiliser, comme EV Charging ? Ajoutez-y alors le collaborateur.

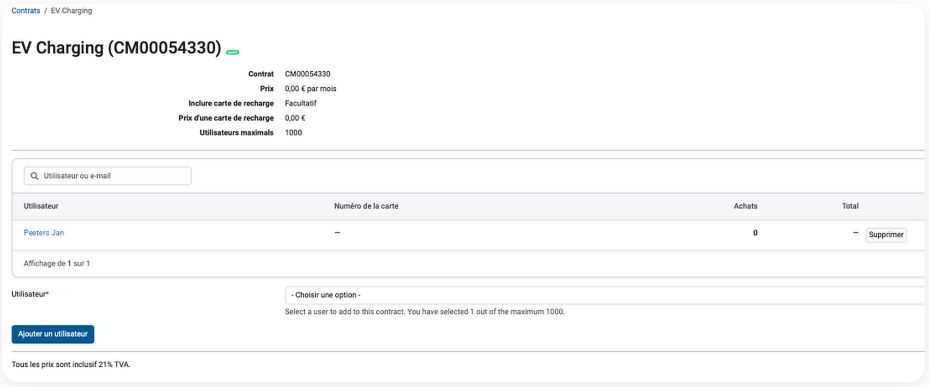
1 Ouvrez le contrat

Allez dans **Mobilité › Contrats** et cliquez sur le nom du contrat, par exemple « EV Charging ».



2 Ajoutez l'utilisateur

Choisissez le collaborateur dans la liste **Utilisateur** et cliquez sur **Ajouter un utilisateur**.



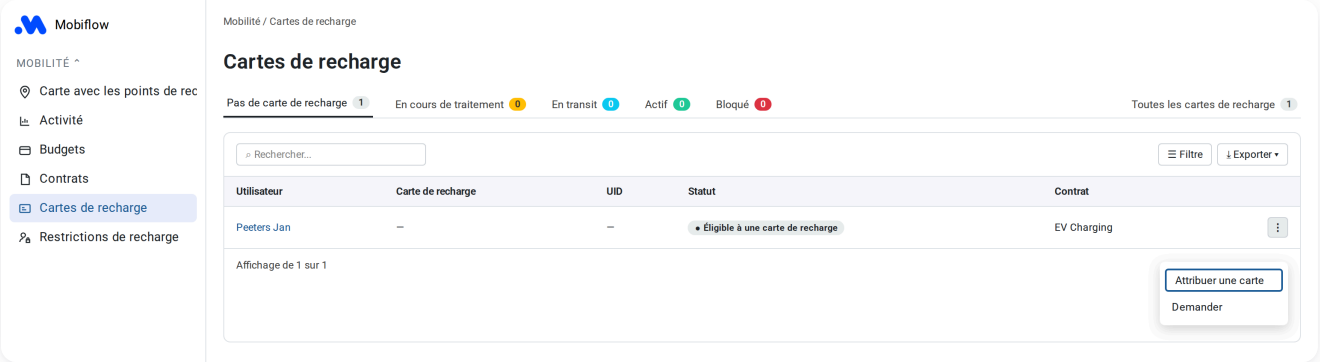
Pas encore de contrat ? Enregistrez d'abord un nouveau contrat de mobilité via **Mobilité › Contrats**, puis ajoutez-y vos utilisateurs comme ci-dessus. Inutile d'enregistrer un contrat distinct par collaborateur.

PARTIE 3 · CARTE DE RECHARGE

LIEZ UNE CARTE DE RECHARGE

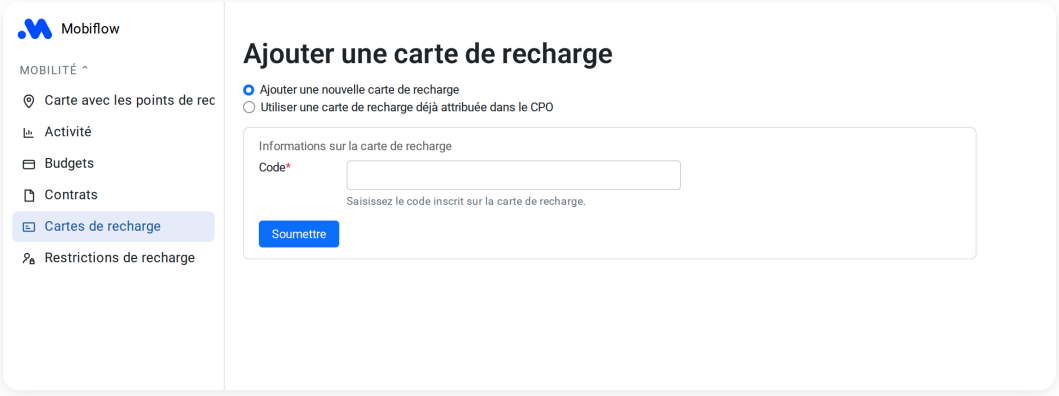
1 Ouvrez Cartes de recharge

Allez dans **Mobilité › Cartes de recharge**. Cherchez le collaborateur dans l'onglet **Pas de carte de recharge** et cliquez sur ⋮ à droite. Choisissez **Attribuer une carte** si vous avez déjà une carte, ou **Demander** si Mobiflow doit en envoyer une.



2 Saisissez le code

Choisissez **Ajouter une nouvelle carte de recharge**, saisissez le code imprimé sur la carte (il commence par BE-MBF-) et cliquez sur **Soumettre**. La carte est immédiatement active.



mobiflow

DES QUESTIONS ?
NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS AIDER.

Sassevaartstraat 46/bus 205
9000 Gand, Belgique
+32 (0)9 296 45 40
info@mobiflow.be
www.mobiflow.be